Capítulo I: Descripción General	
Dirección solicitante	Dirección Administrativa Y Financiera
Área o grupo ejecutor	Dirección Administrativa Y Financiera
Tipo de Contrato.	Servicio

Capítulo II: Descripción Técnica	
Identificación y descripción de la necesidad	La Empresa de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, como entidad pública en el marco general de sus funciones y en línea con el sistema integrado de gestión, ha diseñado e implementado una serie de estrategias que le han permitido optimizar la gestión y operación de la entidad de manera eficiente, dando cumplimiento a los objetivos institucionales, articulado con los lineamientos del gobierno y normatividad vigente. Con el objetivo de dinamizar, distribuir y equilibrar los poderes entre todos los grupos de interés de la empresa (Asamblea, Junta Directiva, accionistas, clientes, proveedores, empleados...), estableciendo las normas y los procedimientos de toma de decisiones que aseguren una estrategia de gobernanza acorde con la misión, valores y visión de la empresa, identificando oportunidades y riesgos a tener en cuenta, a partir del uso de los recursos de forma sostenible, respetando los intereses de los grupos de interés y evaluando permanentemente el nivel de consecución de los objetivos, es pertinente actualizar los instrumentos que hacen parte del Gobierno Corporativo. Considerando los primeros puntos sobre la gobernanza corporativa, podemos ampliar su concepto estableciendo que es una guía vital para orientar el proceso de gestión y la toma de decisiones, así como promover la transparencia de las partes interesadas. Por lo cual, es posible posicionarla como un mecanismo regulador que fomenta la mejora continua de los procesos en la entidad. Por otro lado, la formalización laboral es una política de Función Pública que se viene impulsando desde la expedición de la Ley 909 de 2004 y que se ratificó a través del Decreto 1800 de 2019, incluido en el Decreto Único Reglamentario del Sector 1083 de 2015. El Gobierno Nacional a través del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) emitió la circular conjunta 100-005 de 2022, dirigida a los organismos y entidades del sector central y descentralizado de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial, en la que se señalan los lineamientos del Plan de Formalización del Empleo Público en Equidad 2023 - Por un trabajo digno y en equidad, el cual busca dignificar la labor de quienes trabajan con el Estado, garantizando las prestaciones y demás beneficios de ley.

	De igual manera, la citada Circular, advierte que la formalización del empleo público se promoverá teniendo en cuenta cuatro mecanismos: 1. Establece la provisión de todos los cargos de las plantas de personal existentes y en vacancia; 2. La ampliación de las plantas de personal existentes, siempre que las condiciones técnicas y financieras así lo permitan. 3. Se hace referencia a la creación de plantas temporales en equidad, con criterios meritocráticos y vocación de permanencia; 4. Se dará uso racional de los contratos de prestación de servicios atendiendo exclusivamente lo establecido en la ley y en los fallos judiciales Los procesos de formalización laboral y modernización institucional, surgen de la necesidad de atender los cambios que se generan en los diferentes entornos sociales, políticos, económicos y tecnológicos, transformando parcial o totalmente la estructura organizacional de las organizaciones, de tal manera que se pueda crear, fusionar, suprimir o adicionar dependencias y/o cargos, con el objeto de garantizar en forma general los principios constitucionales de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, logrando que las entidades se adecuen a las prioridades de su Plan de Desarrollo o Plan Estratégico y a los objetivos trazados, entendiendo que la modernización es un proceso de mejoramiento continuo de la organización y de la gestión administrativa La formalización laboral - Por un trabajo digno y en equidad -, tiene su sustento en amplia jurisprudencia emitida por la Corte Constitucional, en donde se destacan las siguientes: • Sentencia T-992 de 2012, donde indica la Corte: "(...) en los procesos internos de organización de personal, lo mismo que en los procesos de liquidación o restructuración, hay personas que tienen una o más de las condiciones suficientes para ser consideradas sujetos de especial protección constitucional. Si a esas personas se les da por terminado el vínculo con la entidad para la cual prestaban sus servicios, y esa circunstancia las deja sin empleo y sin ingresos para obtener los bienes que requieren la satisfacción de sus necesidades básicas, las acciones ordinarias devienen en todos esos escenarios ineficaces pues tardan un tiempo que es realmente muy difícil de soportar con dignidad en condiciones críticas de pobreza. En contextos de esa naturaleza no es relevante, como se ve, el nombre del proceso institucional de la entidad de la cual la persona fue desvinculada, o su caracterización jurídica." • Sentencia T-320 de 2016, "(...) la Corte ha indicado que la estabilidad laboral reforzada es un derecho que tienen todas las

personas que por el deterioro de su salud se encuentren en una situación de debilidad manifiesta. Es decir que esta figura opera para cualquier trabajador que, por su condición de salud, se vea afectada su productividad, sin que sea necesario que cuente con una discapacidad declarada, certificada y cuantificada por una junta de calificación médica, ni que su origen sea determinado."

- Por su parte, a partir de la Sentencia T-434 de 2020, se definen los fundamentos constitucionales, legales y jurisprudenciales, asociados con el DERECHO A LA ESTABILIDAD OCUPACIONAL REFORZADA, DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEBILIDAD MANIFIESTA POR RAZONES DE SALUD, explicando que la estabilidad laboral reforzada u ocupacional reforzada, es la concreción de diferentes mandatos contenidos en la Constitución, para proteger a aquellas personas susceptibles de ser discriminadas en el ámbito laboral y que se concreta en gozar de la posibilidad de permanecer en su empleo, a menos que exista una justificación no relacionada con su condición. Tal figura tiene por titulares, entre otras, a personas con discapacidad o en condición de debilidad manifiesta por motivos de salud.

El sustento normativo de esta protección especial se encuentra en los principios de Estado Social de Derecho (Art. 1 de la CP), igualdad material (Art. 13 de la CP) y solidaridad social, consagrados en la Constitución Política. Estos mandatos de optimización, resaltan la obligación constitucional del Estado de adoptar medidas de protección y garantía en favor de grupos vulnerables y personas en condición de debilidad manifiesta.

Teniendo en cuenta lo anterior y de acuerdo con la información suministrada por el Grupo de Gestión Humana, un aproximado de 25 trabajadores presentan recomendaciones médicas ocupacionales frente a restricciones o necesidades de reubicación, por condiciones asociadas a patologías o enfermedades de origen laboral o de origen común, que afectan sustancialmente el desempeño de las labores, sin implicar la necesidad de que la persona presente una pérdida de capacidad laboral, que en los términos del Decreto 2463 de 2001, puede ser "moderada, severa o profunda"; a los cuales se les debe definir su situación ocupacional y una de las alternativas a explorar, es la creación de una Planta de Personal Transitoria y/o Temporal.

Todo lo anterior, en el marco de un proceso efectivo de Gestión del Cambio, orientado a sensibilidad y hacer partícipes a los trabajadores de los nuevos comportamientos que se requieren, como resultado de la puesta en marcha del proceso de formalización laboral por un trabajo digno y en equidad.

Descripción del Objeto a Contratar	
Objeto del Contrato	ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO A LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE IBAGUÉ - IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, EN EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GOBIERNO CORPORATIVO, ASÍ COMO LA FORMULACIÓN, ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE FORMALIZACIÓN LABORAL – POR UN TRABAJO DIGNO Y EN EQUIDAD – EN CUMPLIMIENTO DEL DERECHO A LA ESTABILIDAD OCUPACIONAL REFORZADA DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEBILIDAD MANIFIESTA POR RAZONES DE SALUD.
Clasificación UNSPSC	El objeto del contrato, está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, como se indica, a continuación: **CLASIFICACIÓN UNSPSC** | **CLASE** 80101506 | Asesoramiento en estructuras organizacionales Consultado el Clasificador de Bienes y Servicios en el link: https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios
Condiciones de la Contratación	
Características del bien, obra o servicio a contratar (Especificaciones Técnicas, Alcance, Metodología, perfil profesional u otro)	De conformidad con la descripción de la necesidad antes descrita y de acuerdo con los pronunciamientos normativos y jurisprudenciales, el proceso de actualización del Gobierno Corporativo y la formulación, adopción e implementación de la propuesta de Formalización laboral – Por un trabajo digno y en equidad – en cumplimiento del derecho a la estabilidad ocupacional reforzada de personas en situación de debilidad manifiesta por razones de salud, se debe desarrollar conforme a las siguientes etapas: **ETAPA 1. ALISTAMIENTO Y DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL** Dentro de las actividades de alistamiento, se conformará un equipo técnico del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL que será el responsable de acompañar el proceso de actualización del Gobierno Corporativo y la formulación, adopción e implementación de la propuesta de Formalización laboral – Por un trabajo digno y en equidad – en cumplimiento del derecho a la estabilidad ocupacional reforzada de personas en situación de debilidad manifiesta por razones de salud. De acuerdo a la Función Pública, este equipo, debe estar conformado por: • Jefe unidad de planeación o quien haga sus veces. • Secretario general y jefe de unidad de gestión humana, o quien haga sus veces.

- Jefe unidad financiera, presupuestal o hacienda o quien haga sus veces.
- Dependencias misionales que tengan relación con el objeto de la propuesta.

De igual manera, el diagnóstico es la base sobre la cual se construye todo proceso de cambio organizacional y, necesariamente, parte de un análisis interno y autocrítico, donde se plantea la situación actual de la entidad y se formulan las estrategias para mejorar su desempeño.

En esta etapa se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Naturaleza jurídica de la entidad.
- Revisión de las funciones relacionadas con el problema inicialmente identificado en la entidad o las entidades según el caso.
- Revisión de las funciones asignadas a la entidad objeto de estudio, para establecer si se comparten, se articulan o se repiten responsabilidades o roles con otras entidades.

Así mismo, en esta etapa se pretende que la entidad identifique, estudie y analice las normas generales que le dan forma y competencia jurídica como institución pública (Constitución Política, leyes, decretos, actos administrativos territoriales y acuerdos convencionales suscritos con las organizaciones sindicales, según sea el caso). Igualmente, es importante tener en cuenta los planes de desarrollo, planes sectoriales, sentencias, documentos CONPES y normativa internacional de obligatorio cumplimiento que apliquen a cada institución pública de acuerdo con sus objetivos, funciones, misión, políticas y programas.

Se realiza con el propósito de evaluar el estado de la Entidad, en el desarrollo de la gobernanza y los procesos cotidianos, para determinar los factores críticos de éxito que se deben tener en cuenta en el proceso de actualización del Gobierno Corporativo y la formulación, adopción e implementación de la propuesta de Formalización laboral – Por un trabajo digno y en equidad – en cumplimiento del derecho a la estabilidad ocupacional reforzada de personas en situación de debilidad manifiesta por razones de salud.

Para el desarrollo de la etapa 1, el contratista deberá entregar los siguientes productos:

- Plan de Trabajo, en donde se determinen las actividades necesarias, así como la metodología que se empleará para adelantar la actualización del Gobierno Corporativo y la formulación, adopción e implementación de la propuesta de

Formalización laboral – Por un trabajo digno y en equidad – en cumplimiento del derecho a la estabilidad ocupacional reforzada de personas en situación de debilidad manifiesta por razones de salud.

- Evidencias de la conformación de un equipo técnico multidisciplinario para el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, orientado a acompañar el proceso de actualización del Gobierno Corporativo y la formulación, adopción e implementación de la propuesta de Formalización laboral – Por un trabajo digno y en equidad – en cumplimiento del derecho a la estabilidad ocupacional reforzada de personas en situación de debilidad manifiesta por razones de salud, de conformidad con el marco normativo vigente. (Resolución de creación, acta de reunión, registros de asistencia)

- Diagnóstico sobre la situación actual del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, para iniciar el proceso de actualización del Gobierno Corporativo y la formulación, adopción e implementación de la propuesta de Formalización laboral – Por un trabajo digno y en equidad – en cumplimiento del derecho a la estabilidad ocupacional reforzada de personas en situación de debilidad manifiesta por razones de salud, de conformidad con el marco normativo vigente, el cual contendrá los siguientes aspectos:

  1. Análisis de contexto externo. Incluye la identificación y análisis de todos los aspectos externos que puedan afectar el desarrollo normal de sus funciones, la prestación y entrega de sus servicios, explicando cómo esos aspectos contribuyen al deterioro de las relaciones con sus grupos de valor, y cómo, a partir de ese análisis, se puede justificar la actualización del Gobierno Corporativo y la formulación, adopción e implementación de la propuesta de Formalización laboral – Por un trabajo digno y en equidad. Se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

     a) Análisis sectorial. Consiste en un análisis del sector, de la(s) política(s) pública(s) a cargo de la Entidad y de las funciones que desarrolla en su contexto, para con ello elaborar el diagnóstico de sus capacidades.

     b) Análisis jurídico legal. Contiene todo el soporte y análisis legal, que incluye las normas principales que regulan su misionalidad (Constitución Política, leyes, decretos, resoluciones, acuerdos, ordenanzas, circulares, CONPES, y sentencias, acuerdos convencionales, entre otros).

     c) Análisis de casos de éxito. Incluye una lista con los casos de éxito y buenas prácticas locales o internacionales. que

puedan ser valiosos para el del proceso de formalización laboral que planteó su entidad.

d) Análisis de fuentes externas. Contiene la revisión y documentación de las fuentes externas, como indicadores o índices, informes de gestión, hallazgos o glosas de los entes de control, y recomendaciones de otros actores que permitan soportar la necesidad de llevar el proceso para la formalización laboral por un trabajo digno y en equidad.

2. Análisis de contexto interno. Incluye la revisión de las competencias administrativas sobre las que ejerce su misionalidad la entidad, ejecuta funciones, lleva a cabo procesos productivos y entrega bienes y servicios a corto, mediano y largo plazo asociados a las diferentes políticas públicas a las que aporta. Se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

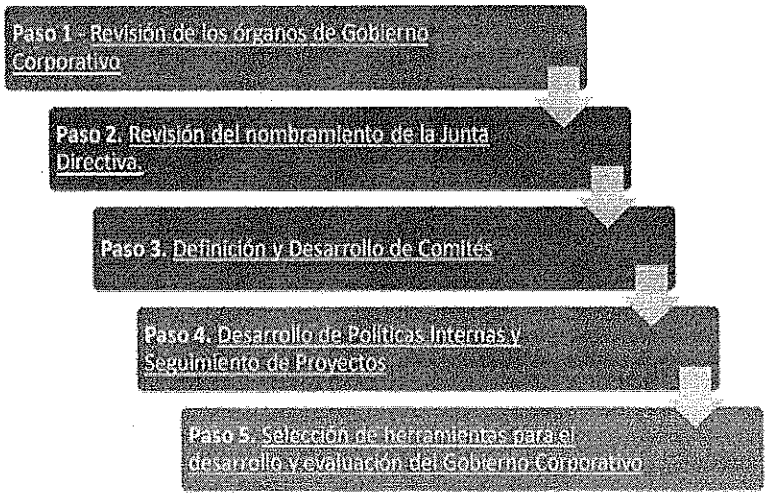
a) Análisis de la Cadena de valor de resultados y procesos.

b) Análisis del marco estratégico vigente.

c) Análisis de las capacidades institucionales. Este análisis incluye aspectos como tecnología, presupuesto, estructura organizacional y talento humano con el fin de lograr un proceso de actualización del Gobierno Corporativo y la formulación, adopción e implementación de la propuesta de Formalización laboral – Por un trabajo digno y en equidad.

ETAPA 2. DISEÑO DE LA PROPUESTA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL GOBIERNO CORPORATIVO.

Después de identificar la situación actual a través de las herramientas de diagnóstico institucional, el contratista dará inicio a la fase de diseño, que consta de diferentes etapas en las que se examinan entre otros los siguientes elementos:



Pasos para la actualización del Gobierno Corporativo
Fuente: Quality Consultoría y Capacitación E.U.

Paso 1. Revisión de los órganos de Gobierno Corporativo Revisar la conformación de los órganos de Gobierno Corporativo consiste en algo muy práctico: se trata de establecer los grupos y la jerarquía que estos tendrán para desempeñar cargos directivos de la compañía, es importante tener en cuenta que la toma de decisiones y otras responsabilidades serán distribuidas con la finalidad de que los procesos sean más eficaces y objetivos.

Paso 2. Revisión del nombramiento de la Junta Directiva. La Junta Directiva, será la encargada de dar seguimiento y tomar decisiones enfocadas en procesos administrativos, cumplimiento de la misión y visión organizacional y el alcance del crecimiento o desarrollo de la Empresa.

Seleccionar y/o actualizar los integrantes de la Junta Directiva, debe ser un proceso cuidadoso y debe estar enfocado en los resultados esperados a largo plazo y el liderazgo que este órgano de Gobierno Corporativo desempeñará para el resto de los directivos e integrantes de la Empresa

Paso 3. Definición y Desarrollo de Comités. La implementación de un Gobierno Corporativo permite la división de responsabilidades y decisiones que facilitan la subdivisión de tareas y supervisiones para mantener un orden, pero sobre todo el cumplimiento. Es así como el objetivo y fundamento de un Gobierno Corporativo es desarrollar procesos con mayor transparencia, colocando a expertos en el tema en procesos directivos y eliminando conflictos de interés, además de adoptar una alternativa de trabajo en la que no todas las decisiones, autorizaciones y cambios, recaigan sobre una sola persona

Paso 4. Desarrollo de Políticas Internas y Seguimiento de Proyectos. El desarrollo de políticas internas es un paso que acercará a la Empresa a la correcta administración de un Gobierno Corporativo. Para el orden y cumplimiento de procesos no solo se trata de quien los realice, también es muy importante considerar el cómo se realice.

Al igual de los demás pasos, el desarrollo de políticas dependerá de los resultados obtenidos en el diagnóstico inicial, de tal manera que las políticas tracen un camino claro y realista que garantice el alcance de objetivos y resultados esperados.

Paso 5. Selección de herramientas para el desarrollo y evaluación del Gobierno Corporativo. Una vez se definan los principales órganos del Gobierno Corporativo y su Control Interno, es necesario preguntarse y determinar ¿Cómo se llevará a la práctica el control interno combinando organización, comunicación y transparencia? ¿Cómo se realizarán las reuniones garantizando la participación de cada integrante? ¿Qué herramientas serán necesarias para la implementación de un Gobierno Corporativo y el desarrollo de tu organización?

Para el desarrollo del diseño de la propuesta para la actualización del gobierno corporativo, el contratista deberá entregar los siguientes productos:

- Documentos con los instrumentos requeridos para la implementación del Gobierno Corporativo en el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL:

    1. Revisión de los órganos de Gobierno Corporativo: Propuesta de ajuste a los integrantes del Gobierno Corporativo.
    2. Revisión del nombramiento de la Junta Directiva: Propuesta de ajuste a los integrantes de la Junta Directiva y proyección de ajuste a los estatutos de la Empresa o Definición y desarrollo de Comités. Actos administrativos para la conformación de comités, con sus respectivos integrantes y funciones.
    3. Desarrollo de Políticas internas y seguimiento a proyectos. Propuesta de Políticas relacionadas a las prácticas de Gobierno Corporativo en general como: Políticas de comunicación; Políticas de remuneración de Accionistas, Políticas financieras; Políticas anticorrupción, fraudes y prevención de delitos y Políticas fiscales, Políticas de riesgos y Normas de Gobierno de los órganos sociales y comités internos.
    4. Selección de herramientas para el desarrollo y evaluación del Gobierno Corporativo.

- Registro de asistencia y material de las jornadas de sensibilización, socialización, construcción, aprobación y/o validación de los documentos que componen el Gobierno Corporativo.

ETAPA 3. DISEÑO DE LA PROPUESTA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA FORMALIZACIÓN LABORAL - POR UN TRABAJO DIGNO Y EN EQUIDAD, EN CUMPLIMIENTO DEL DERECHO A LA ESTABILIDAD OCUPACIONAL REFORZADA DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEBILIDAD MANIFIESTA POR RAZONES DE SALUD.

Después de identificar la situación actual a través de las herramientas de diagnóstico institucional, se da inicio a la fase de diseño, que consta de diferentes etapas en las que se examinan entre otros los siguientes elementos

Validación del acuerdo inicial de diseño. En este punto se revisa los objetivos y alcances planteados en el alistamiento y después de elaborado el "diagnóstico", define si efectivamente tales objetivos se lograrán adelantando la reforma planteada inicialmente.

Arquitectura institucional. La arquitectura institucional consiste en diseñar la estructura administrativa y/o Planta de Personal más adecuada para la operación de la entidad y la prestación efectiva de bienes y servicios. Dentro del proceso de formalización laboral, es pertinente llevar a cabo un análisis financiero objetivo que dé cuenta de las condiciones en las que se encuentra la entidad sobre este aspecto. Así mismo, revisar el comportamiento financiero del pasado inmediato (últimos 4 años) y elaborar proyecciones con variables representativas que ofrezcan una idea sobre la salud presupuestal o financiera de la entidad u organismo público.

Si como resultado de la propuesta de mejora, se estima la necesidad de crear una planta de personal Transitoria y/o Temporal, se debe validar que con su implementación no se incumplan con los límites de gastos de funcionamiento.

Análisis de procesos. De conformidad con el Decreto 1083 de 2015 único reglamentario del sector Función Pública, toda entidad u organismo que inicie un proceso de diseño o actualización organizacional, debe adelantar como mínimo el análisis de los procesos que se desarrollan al interior de la institución.

Los procesos se definen como una serie de actividades que se desarrollan secuencial y lógicamente con el fin de ofrecer un bien o servicio que satisfaga las necesidades y expectativas de los grupos de valor.

Por lo tanto, se debe asegurar la operación eficaz y eficiente de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de control y evaluación, así como la red de procesos asociados, de manera que la organización tenga la capacidad de satisfacer las necesidades de los grupos de valor.

Para el desarrollo del diseño de la propuesta para el fortalecimiento institucional para la formalización laboral - por un trabajo digno y en equidad, en cumplimiento del derecho a la estabilidad ocupacional reforzada de personas en situación de debilidad manifiesta por razones de salud, el contratista deberá entregar los siguientes productos:

- Documento final - Justificación Técnica, de acuerdo con la estructura y extensión señalados en la Guía de fortalecimiento institucional - Construcción de un documento técnico para la formalización laboral, por un trabajo digno y en equidad. Versión 01. noviembre de 2022. El cual contendrá la siguiente información:

  1. FASE 1. ALISTAMIENTO

  2. FASE 2. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL
     a) Análisis de contexto externo.
     b) Análisis de contexto interno

  3. FASE 3. PROPUESTA PARA EL PROCESO DE FORMALIZACIÓN LABORAL, EN CUMPLIMIENTO DEL DERECHO A LA ESTABILIDAD OCUPACIONAL REFORZADA DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEBILIDAD MANIFIESTA POR RAZONES DE SALUD.
     a) Propuesta de ajuste a la Cadena de Valor y al Modelo de Operación por Procesos
     b) Propuesta de fortalecimiento y desarrollo de capacidades, con los siguientes aspectos:
     a. Presupuestales. Identificación y descripción de las alternativas de financiamiento para mejorar la operación de la entidad.
     b. Talento humano. Incluye procesos de disminución de brechas de capital humano, mejora de los perfiles ocupacionales y funcionales y, con base en esto, plantear la creación de plantas temporales durante un periodo de transición que permita el fortalecimiento progresivo de capacidades con miras a la cualificación del empleo público y a garantizar el derecho a la estabilidad ocupacional reforzada de personas en situación de debilidad manifiesta por razones de salud.
     c. Propuesta de ajuste al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

ETAPA 4. ACOMPAÑAMIENTO EN LA SOCIALIZACIÓN, APROBACIÓN Y ALISTAMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GOBIERNO CORPORATIVO Y EL PROCESO DE FORMALIZACIÓN LABORAL - POR UN TRABAJO DIGNO Y EN EQUIDAD PARA EL DERECHO A LA ESTABILIDAD OCUPACIONAL REFORZADA DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEBILIDAD MANIFIESTA POR RAZONES DE SALUD.

Una vez culminado el proceso de formulación de las diferentes propuestas de instrumentos y justificaciones técnicas con sus debidos soportes, el contratista orientará y acompañará al IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, en las actividades de socialización, sensibilización y aprobación de estas herramientas, ante las instancias competentes (Asamblea de Accionistas, Junta Directiva, Alta Dirección, Organizaciones Sindicales, Comisión de Personal), así como el alistamiento para la implementación de los nuevos lineamientos.

Para el desarrollo de la etapa final, el contratista deberá entregar los siguientes productos:

- Proyectos de actos administrativos para la implementación de los instrumentos de Gobierno Corporativo, así como la formalización laboral - por un trabajo digno y en equidad, para garantizar el derecho a la estabilidad ocupacional reforzada de personas en situación de debilidad manifiesta por razones de salud en el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

- Evidencias de los procesos de socialización y comunicación, requeridos para el proceso de implementación de los instrumentos de Gobierno Corporativo, así como la formalización laboral - por un trabajo digno y en equidad, para garantizar el derecho a la estabilidad ocupacional reforzada de personas en situación de debilidad manifiesta por razones de salud, en el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

REQUISITOS MÍNIMOS DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA

- El proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución de mínimo tres (03) contratos, cuyo objeto contractual, sea igual o similar al de la presente convocatoria (actualización de los instrumentos de gobierno corporativo, así como la formulación, adopción e implementación de la propuesta de formalización labora).

- Por lo menos uno (01) de los contratos que acrediten dicha experiencia, deberá haber sido desarrollo en empresas de servicios públicos.

RECURSO HUMANO Y REQUISITOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

ROL	CANTIDAD	ESTUDIOS	EXPERIENCIA
DIRECTOR DE PROYECTO	UNO (1)	Profesional con título Universitario en el Núcleo Básico de Conocimientos de: Ingeniería Industrial y afines. Título de postgrado en la modalidad de especialización Gerencia de Proyectos	Diez (10) años de experiencia Profesional. Experiencia Específica de cinco (05) años en procesos de modernización organizacional y/o implementación de Sistemas Integrados de Gestión (MECI, NTCGP 1000, ISO 9001, Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG) en entidades del estado.
PROFESIONAL DE PROCESOS	UNO (1)	Profesional con título Universitario en el Núcleo Básico de Conocimientos de: Administración, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Agroindustrial y Afines, Economía.	Tres (03) años de experiencia Profesional. Experiencia Especifica de un (01) año en procesos de modernización organizacional y/o implementación de Sistemas Integrados de Gestión (MECI, NTCGP 1000, ISO 9001, Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG)
TÉCNICO DE PROCESOS	UNO (01)	Técnico laboral o tecnólogo	Cinco (05) años de experiencia Laboral. Experiencia Especifica de un (01) año en procesos de rediseño y modernización organizacional y/o implementación de Sistemas Integrados de Gestión

	Para la verificación de la formación profesional del recurso humano. el oferente deberá presentar las respectivas hojas de vida y fotocopia de los diplomas o actas de grado, las tarjetas profesionales y/o inscripciones, registros y resoluciones cundo la tarjeta profesional no traiga la fecha de expedición, que los acredite en cada área en los casos requeridos, su cedula de ciudadanía y Certificado COPNIA Vigente.
Plazo de ejecución del Contrato	**CUATRO (4) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos de legalización y perfeccionamiento.
Lugar de Ejecución del Contrato.	Municipio de Ibagué – Tolima, el contratista deberá disponer de las condiciones administrativas, logísticas y tecnológicas necesarias, para la ejecución del contrato de prestación de servicio, sin costo adición al para la **Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.**
Obligaciones del Contratista	**1.-** Asesorar a la Alta Dirección del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL en la proyección y consolidación del Plan de Trabajo, en donde se determinen las actividades necesarias, así como la metodología que se empleará para adelantar el proceso de actualización del Gobierno Corporativo y la formulación, adopción e implementación de la propuesta de Formalización laboral – Por un trabajo digno y en equidad – en cumplimiento del derecho a la estabilidad ocupacional reforzada de personas en situación de debilidad manifiesta por razones de salud. **2.-** Apoyar el proceso de conformación de un equipo técnico multidisciplinario para el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL orientado a acompañar el proceso de actualización del Gobierno Corporativo y la formulación, adopción e implementación de la propuesta de Formalización laboral – Por un trabajo digno y en equidad – en cumplimiento del derecho a la estabilidad ocupacional reforzada de personas en situación de debilidad manifiesta por razones de salud, de conformidad con el marco normativo vigente. **3.-** Asesorar a la Alta Dirección del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, en la definición de la estrategia de gestión del cambio, que le permitirá a la entidad disminuir riesgos jurídicos y dignificar los vínculos laborales con el propósito de mejorar la entrega de productos y servicios y de igual manera, permita controlar los niveles de incertidumbre de los diferentes grupos de valor y enviar los mensajes correctos y oportunos y hacerlos partícipes de las propuestas de mejora en materia de Gobernanza Corporativa y Formalización Laboral, en condiciones de equidad. **4.-** Asesorar y acompañar a la Alta Dirección del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL en la aplicación de la metodología y construcción de los instrumentos

	requeridos para la implementación del Gobierno Corporativo, de acuerdo con las siguientes 5 etapas: ✓ Revisión de los órganos de Gobierno Corporativo ✓ Revisión del nombramiento de la Junta Directiva ✓ Definición y desarrollo de Comités ✓ Desarrollo de Políticas internas y seguimiento a proyectos ✓ Selección de herramientas para el desarrollo y evaluación del Gobierno Corporativo. **5.-** Realizar los procesos de socialización de los instrumentos requeridos para la implementación del Gobierno Corporativo, ante las instancias correspondientes (Asamblea de Accionistas, Junta Directiva, Alta Dirección, Responsables de Procesos). **6.-** Realizar la formulación de la propuesta de fortalecimiento y desarrollo de Formalización Laboral, en cumplimiento del derecho a la estabilidad ocupacional reforzada de personas en situación de debilidad manifiesta por razones de salud, para el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, teniendo en cuenta la normatividad vigente para la creación de Plantas de Personal Transitorias y/o Temporales. **7.-** Asesorar y acompañar al Equipo Técnico definido en el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL para el acompañamiento al proceso de Formalización Laboral, en cumplimiento del derecho a la estabilidad ocupacional reforzada de personas en situación de debilidad manifiesta por razones de salud, en las actividades de revisión y/o validación de la propuesta de ajuste, siempre y cuando guarde coherencia con el análisis del marco estratégico realizado y los elementos de política pública a las que responde. **8.-** Realizar la formulación y aprobación de los actos administrativos para la implementación de los instrumentos de Gobierno Corporativo, así como la formalización laboral - por un trabajo digno y en equidad, para garantizar el derecho a la estabilidad ocupacional reforzada de personas en situación de debilidad manifiesta por razones de salud, en el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. **9.-** Realizar los procesos de socialización y comunicación, requeridos para la apropiación del proceso de implementación de los instrumentos de Gobierno Corporativo, así como la formalización laboral - por un trabajo digno y en equidad, para garantizar el derecho a la estabilidad ocupacional reforzada de personas en situación de debilidad manifiesta por razones de salud, en el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. **OBLIGACIONES GENERALES**

	1.- Atender las observaciones y sugerencias que la empresa efectué para una mejor ejecución del objeto contractual. **2.-** El contratista debe conocer los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión de la empresa e identificar y controlar los aspectos significativos, producto de sus operaciones y aplicar los manuales, planes, guías, instructivos, registros y demás documentos a que haya lugar, para el cabal cumplimiento de las normas NTC ISO 9001 actualización 2015, NTC ISO 14001 de 2015 y NTC ISO 45001 versión 2018. **3.-** El contratista se compromete a mantener los precios establecidos en la oferta que acompaña la propuesta, durante el plazo de ejecución y la vigencia del contrato a suscribir. **4.-** Suscribir las actas de inicio, parciales, final, y demás que haya lugar en desarrollo del contrato a suscribir. **5.-** Informar oportunamente al IBAL S.A E.S.P. OFICIAL, sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el normal desarrollo del objeto del contrato a suscribir. **6.-** Constituir en debida forma, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, la póliza única de garantía, y ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se amplié el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones. **7.-** Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social y parafiscal según el régimen al que pertenezca de acuerdo a la normatividad vigente. Así mismo, debe acreditar estar al día en los aportes de seguridad social y aportes parafiscales, durante todos los meses de ejecución contractual, hasta su liquidación. **8.-** Actuar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas. **9.-** Cumplir con el manual de seguridad y salud en el trabajo para contratistas. **10.-** Asistir a las capacitaciones que programe de empresa IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, propias del sistema integrado de gestión, en cumplimiento a cada una de las políticas que tiene la compañía, conforme le aplique según el objeto del contrato. **11.-** Para aquel contrato que en su ejecución implica tener personal a cargo, el contratista deberá cumplir con los siguiente en materia de seguridad y salud en el trabajo:

	a. Entregar mensualmente los indicadores del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, como lo establece la resolución 312 de 2019: Frecuencia de accidentes de trabajo, severidad de accidentes de trabajo, proporción de mortalidad, ausentismo laboral por salud, prevalencia de la enfermedad, incidencia de la enfermedad. **b.** El contratista deberá entregar mensualmente un informe detallado con las actividades desarrolladas en cumplimiento al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, el cual deberá ser un requisito para el pago de las actas parciales y/o finales del contrato. PARAGRAFO: El contratista deberá tener en cuenta los requisitos exigidos en el registro SG-R-146 REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A CUMPLIR POR PARTE DE LOS CONTRATISTAS, aplicable al objeto a contratar, y que se encuentra anexo a la invitación y/o pliego, antes del inicio del contrato y durante su ejecución. Para la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá aportar los documentos allí exigidos, que serán aprobados por el profesional en salud ocupacional de la empresa IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. Los documentos que se exijan durante la ejecución del contrato serán validados por el supervisor del contrato quien podrá apoyarse en el profesional de salud ocupacional. **12.-** Cumplir con la política de seguridad y privacidad de la información del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, adoptada mediante Resolución No. 668 del 29 de julio de 2019. En todo caso el contratista deberá guardar reserva y confidencialidad de la información del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. **13.-** En General, cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato a suscribir. **14.-** Las demás que resulten de la ejecución del contrato
Obligaciones del IBAL	El IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL a través del supervisor designado se compromete a: **1.** Poner a disposición del CONTRATISTA la información que se requiera para el desarrollo adecuado de sus compromisos contractuales. **2.** Designar un supervisor del contrato, quien está en la obligación de verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones del contratista, recibir a satisfacción los bienes que sean entregados por el CONTRATISTA cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato a suscribir. **PARÁGRAFO** El supervisor deberá mantener

	una interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA., exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, Solicitar y recibir información técnica respecto de los bienes o elementos que suministre el CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contrato a suscribir, informar al ordenador del gasto cualquier irregularidad o incumplimiento sea parcial o total del contrato, para tomar las medidas que corresponden según la Ley 1474 de 2011, rechazar los bienes proveídos cuando no cumplan con las especificaciones técnicas de calidad y compatibilidad establecidas en los pliegos de condiciones y/o invitación a ofertar, y demás obligaciones que le correspondan según el manual de supervisión e interventoría del IBAL S.A. ESP OFICIAL y la ley. **3.** Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto. **4.** Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que se requieran para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato a suscribir. **5.** Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado, y adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías que hubiese lugar. **6.** Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetir contra los servidores públicos, contra el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual. **7.** Adoptarán las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la oferta. **8.** El supervisor, verificara el cumplimiento del pago al sistema de seguridad Integral y aportes parafiscales, mediante la presentación de planillas de autoliquidación o presentación de certificación del pago de sus aportes, suscrita por el representante legal o revisor fiscal o el contador público según corresponda. **9.** Adelantar revisiones periódicas del producto suministrado, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverán las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.

	10. Las demás obligaciones que se establezcan en el Manual de Contratación de la empresa y en la suscripción del contrato.			
Pago de ARL a cargo del IBAL	APLICA		NO APLICA	X
Capítulo III: Descripción Jurídica				
Fundamentos Jurídicos de la Modalidad de Contratación	De Conformidad con el Acuerdo 001 del 17 de noviembre de 2022 "por medio del cual se modifica el acuerdo 001 del 14 de julio de 2020 que adopta el Manual de Contratación de la empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL SA ESP OFICIAL y se dictan otras disposiciones" las modalidades de selección de contratistas está enmarcada por cuantía. Para el caso particular aplica el Artículo cuarto. MODALIDADES DE SELECCIÓN. Literal b. Contratación Directa – Artículo Sexto - CONTRATACION DIRECTA numeral 24. "Cuando la cuantía del contrato sea menor o igual a doscientos ochenta (280) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), IVA incluido".			
Supervisor Sugerido	**Nombre del funcionario:**	CLAUDIA GISELLA RENGIFO PARRA		
	Cargo	DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		
	Dependencia:	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		
Autorización Uso de Distintivos y Logos de la empresa	APLICA	X	NO APLICA	
Proceso limitado a MIPYMES	APLICA		NO APLICA	X
Necesidad de Contar con interventor Externo.	NO APLICA			
Capítulo IV: Descripción Financiera				
Soporte Técnico y Económico del valor estimado del contrato.				
Presupuesto Oficial.	**SESENTA Y NUEVE MILLONES VEINTE MIL PESOS ($69.020.000,00) MCTE. INCLUIDO IVA.**			
Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial	Para estructurar el presente presupuesto, se realizó estudio de análisis de precios del mercado con empresas de amplia experiencia y conocimiento en procesos de rediseño organizacional, implementación, evaluación y seguimiento de Modelos y Sistemas Integrados de Gestión con entidades públicas y privadas. Para el caso particular se adjunta las cotizaciones de:			

	<table><tr><th>EMPRESAS</th><th>Valor total IVA incluido</th></tr><tr><td>QUALITY Consultoría y Capacitación</td><td>$ 69.020.000</td></tr><tr><td>Cre-Ser Tolima</td><td>$ 72.000.000</td></tr><tr><td>Miryam Lucia García Álvarez Administración y Consultoría Empresarial</td><td>$ 73.000.000</td></tr></table>
Forma de Pago y Requisitos	Se efectuarán cuatro (04) pagos iguales, a través de actas parciales y un acta final conforme a la entrega de los productos y recibido a satisfacción por el supervisor del convenio, previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro, constancia de paz y salvo con el régimen de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos profesionales del mes en el cual radica la cuenta (del contratista y del personal debidamente aprobada por el supervisor del contrato, y demás requisitos establecidos para cuentas, así: **Un primer pago:** Correspondiente al veinticinco por ciento 25% del valor del contrato posterior a la entrega de los productos relacionados en la ETAPA 1. ALISTAMIENTO Y DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL, recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato: **Un segundo pago:** Correspondiente al veinticinco por ciento 25% del valor del contrato posterior a la entrega de los productos relacionados en la ETAPA 2. DISEÑO DE LA PROPUESTA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL GOBIERNO CORPORATIVO, recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato: **Un tercer pago:** Correspondiente al veinticinco por ciento 25% del valor del contrato posterior a la entrega de los productos relacionados en la ETAPA 3. DISEÑO DE LA PROPUESTA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA FORMALIZACIÓN LABORAL - POR UN TRABAJO DIGNO Y EN EQUIDAD, EN CUMPLIMIENTO DEL DERECHO A LA ESTABILIDAD OCUPACIONAL REFORZADA DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEBILIDAD MANIFIESTA POR RAZONES DE SALUD., recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato: **Un cuarto pago o pago final:** Correspondiente al veinticinco por ciento 25% del valor del contrato posterior a la entrega de los productos relacionados en la ETAPA 4. ACOMPAÑAMIENTO EN LA SOCIALIZACIÓN, APROBACIÓN Y ALISTAMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GOBIERNO CORPORATIVO Y EL PROCESO DE

	FORMALIZACIÓN LABORAL - POR UN TRABAJO DIGNO Y EN EQUIDAD PARA EL DERECHO A LA ESTABILIDAD OCUPACIONAL REFORZADA DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEBILIDAD MANIFIESTA POR RAZONES DE SALUD., recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato: **PARÁGRAFO PRIMERO**: Los pagos se ordenarán siempre y cuando exista previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar y expedición de la obligación y orden de pago. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para su trámite interno sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensaciones de ninguna naturaleza. Se deberán radicar antes del cierre contable fijado por el IBAL S.A. ES OFICIAL. **PARÁGRAFO TERCERO**: El contratista manifiesta que conoce los trámites internos para pago establecidos por tipo de contrato en la Resolución 076 de 11 de febrero de 2020, la cual se encuentra publicada en la página institucional de la empresa en el link normatividad resoluciones 2020, específicamente en https://www.ibal.gov.co/sites/default/files/ibal/sites/default/files/images/stories/Resolucion%20076%20de%202020.pdf **PARÁGRAFO CUARTO:** Durante la ejecución del contrato el supervisor, deberá diligenciar el formato de evaluación y reevaluación del contratista de acuerdo al Sistema integrado de Gestión y a la Resolución que regula su procedimiento, calificando los ítems allí descritos y obteniendo un puntaje final. La reevaluación será el resultado de la ponderación de los puntajes obtenidos en las evaluaciones realizadas. **PARÁGRAFO QUINTO. -** El contratista debe tener en cuenta que en los trámites de cuentas se descuenta los impuestos, tasas, contribuciones que exige la ley conforme a las obligaciones tributarias del contratista. Es decir, en cada cuenta se puede generar el descuento de retención en la fuente, sobre tasa bomberil, reteica y reteiva si aplica, en los porcentajes que contablemente correspondan. Así mismo, se descuenta el 2% del valor de la cuenta antes de IVA de la tasa pro deporte establecida en el Acuerdo municipal 0015 del 24 de diciembre de 2021 Titulo VI Capítulo I.
Capítulo V. Bases para la Evaluación de Propuestas	

Justificación de los factores de selección	**REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN – PROPONENTES CONTRATACIÓN DIRECTA.** No encontrarse inhabilitado para contratar de acuerdo con los principios legales y constitucionales, afirmación que se entenderá hecha por el proponente con la presentación de la propuesta. El proveedor a quien se envíe la invitación, debe cumplir con la experiencia requerida y no tener ninguna causal de inhabilidad y/o incompatibilidad para contratar. **SECOP II:** El oferente debe estar inscrito como proveedor en la plataforma SECOP II Encontrarse inscrito en el Sistema de Información de Proponentes (SIP) de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL SA ESP OFICIAL, como mínimo el día de la presentación de la oferta. La forma, requisitos y presentación de la oferta, serán establecidas en la respectiva invitación a ofertar.
Requisitos Habilitantes	
Capacidad Jurídica (Documentos de contenido Jurídico)	**1.-** Carta de presentación de la propuesta, en original firmada por la persona natural o por el Representante Legal si es persona jurídica, conforme a anexo establecido para tal fin. **ES CONSIDERADO REQUISITO HABILITADOR DE LA OFERTA, POR TRATARSE DE LA DEMOSTRACIÓN DE LA VOLUNTAD DE PARTICIPACIÓN.** **2.-** Certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica o certificado de matrícula mercantil para personas naturales con establecimiento de comercio, expedido con 30 días de antelación a la fecha de presentación de la oferta. En este certificado debe constar que su objeto social está relacionado expresamente con la actividad a contratar. **3.-** Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del Representante Legal si es persona jurídica. **4.- Acreditación pago sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, SENA:** Como requisito indispensable para la presentación de la propuesta la **PERSONA NATURAL** deberá acreditar el pago de los factores que conforman el régimen de seguridad social integral en salud mediante la entrega del último recibo de pago de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales, que deberá corresponder al mes inmediatamente

anterior a la fecha de cierre. La **PERSONA JURÍDICA** deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena, mediante certificación expedida bajo la gravedad del juramento, por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo a los requerimientos de ley o por el representante legal, dentro de un lapso de 6 meses (meses completos) hacia atrás, contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta, o en su defecto a partir del momento de su constitución si su existencia es menor a éste tiempo.

5.- Se allegará Fotocopia del RUT de la persona natural o de la persona jurídica, donde se encuentre clasificado en la siguiente actividad:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
7020	Actividades de consultoría de gestión

6.- Presentar Antecedentes Fiscales de la persona natural o jurídica y del representante legal, vigente con una expedición mínima de 30 días de antelación a la fecha de la presentación de la oferta.

7.- Presentar Antecedentes Disciplinarios de la persona natural o jurídica y del representante legal, vigente con una expedición mínima de 30 días de antelación a la fecha de la presentación de la oferta.

8.- Antecedentes Policía Nacional (www.policia.gov.co), de la persona natural o el representante legal, vigente con una expedición mínima de 30 días de antelación a la fecha de la presentación de la oferta.

9.- CONSTANCIA DE NO ESTAR INSCRITO EN EL SISTEMA DE REGISTRO DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL (SRMC). El proponente deberá aportar pantallazo de no estar inscrito en el SRRMC de la policía Nacional de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, con máximo 30 días de antelación a la fecha de presentación de la oferta.

10.- Certificado Cumplimiento Al Sistema De Seguridad Y Salud En El Trabajo: El oferente interesado en participar de este proceso de contratación deberá presentar la siguiente información, según sea el caso:

Presentar certificación suscrita por la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, en la que conste que cuenta con políticas escritas de seguridad y salud en el trabajo, encaminadas a la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades laborales así como la preservación del medio ambiente, promoción y protección de la salud de todos los trabajadores que tenga a su cargo y que prestaran

	los servicios al IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, así mismo indicaran que no tendrán sub contratistas, sin importar la relación contractual que posean y que cuentan con programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo, procedimientos e instructivos de seguridad y salud en el trabajo. (Esto para el caso de contratistas que tengan desde un (1) trabajador en adelante). Si es personal natural y no tiene ni un trabajador a su cargo: Presentar certificación suscrita por el futuro contratista en la que indica que acepta y acoge las políticas de seguridad y salud en el trabajo del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, encaminadas a la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades laborales así como la preservación del medio ambiente, promoción y protección de la salud, participar de los programas de capacitación en seguridad y salud en el trabajo, así como también acoger los procedimientos e instructivos de seguridad y salud en el trabajo del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL. **11.- Certificación juramentada de no estar incurso en inhabilidad o incompatibilidad.** El contratista certificará bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del documento, que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas por la ley, que no tiene a la fecha de presentación de la oferta deudas con las entidades del municipio de Ibagué, con la Contaduría Pública. En caso positivo señalar si tiene acuerdo de pago vigente indicando su fecha e identificación con la entidad y monto conciliado. **12.-** Certificación de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios (REDAM), en caso de tratarse de persona natural, o del representante Legal si se trata de persona jurídica. El proponente deberá realizar la consulta y descargar el certificado de deudores alimentarios REDAM a través de la Carpeta Ciudadana Digital del Portal Único del Estado Colombiano.gov.co; Link https://carpetaciudadana.and.gov.co/
Documentos de Contenido Técnico (Si aplica al proceso)	**1.- PROPUESTA ECONÓMICA Y METODOLÓGICA:** El proponente deberá entregar propuesta metodológica a desarrollar durante la ejecución del contrato, conforme las características técnicas del proceso. Adicionalmente deberá entregar una propuesta de cronograma de actividades a desarrollar, el cual será ajustado a la firma del acta de inicio del contrato **2.- ACREDITACIÓN EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO** Para la ejecución del contrato el proponente deberá contar con el siguiente personal, que debe cumplir con los siguientes perfiles:

ROL	CANTIDAD	ESTUDIOS	EXPERIENCIA
DIRECTOR DE PROYECTO	UNO (1)	Profesional con título Universitario en el Núcleo Básico de Conocimientos de: Ingeniería Industrial y afines. Título de postgrado en la modalidad de especialización Gerencia de Proyectos	Diez (10) años de experiencia Profesional. Experiencia Específica de cinco (05) años en procesos de modernización organizacional y/o implementación de Sistemas Integrados de Gestión (MECI, NTCGP 1000, ISO 9001, Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG) en entidades del estado.
PROFESIONAL DE PROCESOS	UNO (1)	Profesional con título Universitario en el Núcleo Básico de Conocimientos de: Administración, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Agroindustrial y Afines, Economía.	Tres (03) años de experiencia Profesional. Experiencia Especifica de un (01) año en procesos de modernización organizacional y/o implementación de Sistemas Integrados de Gestión (MECI, NTCGP 1000, ISO 9001, Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG)
TÉCNICO DE PROCESOS	UNO (1)	Técnico laboral o tecnólogo.	Cinco (05) años de experiencia Laboral. Experiencia Especifica de un (01) año en procesos de rediseño y modernización organizacional y/o implementación de Sistemas Integrados de Gestión.

	Nota 1. El proponente que participe como persona natural podrá ofertarse como uno de los perfiles acá exigidos siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos por la empresa. En caso de Persona Jurídica, deberá indicar las personas naturales que ejercerán cada uno de los cargos exigidos, que cumplan con los perfiles y experiencia. El representante legal de la persona jurídica podrá actuar como director del proyecto si cumple con el perfil y experiencia exigida. Se advierte que adicionalmente a estos profesionales, que serán verificados por la entidad al momento de evaluar las propuestas, el proponente en caso de ser seleccionado debe contar con los demás profesionales exigidos en el alcance del contrato, así mismo si el contratista requiere de otro tipo de profesional dentro de la ejecución del del contrato para una actividad especifica deberá proporcionarlo para cumplir con el objeto del contrato. **Nota 2.** Debe adjuntarse carta de compromiso de cada uno de los profesionales, para postularse en esta oferta y en caso de ser adjudicatarios del contrato, ejercer el cargo para el cual se están presentando. Así mismo deberá aportar los respectivos soportes o constancias de estudio, matricula profesional y documentos que acrediten la experiencia conforme lo indicado en el cuadro anterior. Para ello deberá aportar copia del diploma pregrado y postgrado, tarjeta profesional y Certificado de vigencia de la matricula profesional expedida por la autoridad o colegio competente. Para acreditar la experiencia de cada uno de los profesionales, deberán aportarse copia de los contratos y/o certificación por el contratante. Las certificaciones de experiencia deberán consignar además de los datos generales del contrato, las siguientes descripciones: actividades, objeto, cuantía, plazo, datos del contratante, Nit, teléfono y dirección y serán sujetas a verificación. Todas las certificaciones deben incluir la fecha de expedición de esta.
Capacidad Financiera	No aplica
Capacidad Organizacional	No aplica
Experiencia (General y Específica	El interesado en postular su oferta deberá aportar mínimo 3 contratos ejecutados con entidades públicas o privadas con objeto similar al de este proceso (procesos de rediseño organizacional, implementación,

evaluación y seguimiento de Modelos y Sistemas Integrados de Gestión), cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial de este proceso, expresado en salarios mínimos legales mensuales-SMMLV.

Por lo menos uno (01) de los contratos que acrediten dicha experiencia, deberá haber sido desarrollo en empresas de servicios públicos.

Para la experiencia obtenida en el sector público deberá aportar copia del contrato junto con acta final y/o de liquidación del respectivo contrato. Para el caso de experiencia en el sector privado debe aportar certificación de entidad contratante que debe contener como mínimo, datos de identificación de la empresa, Dirección Teléfono, Nit, datos del contrato fecha de inicio y terminación, además deberá adjuntar copia de la respectiva factura.

Nota 1: Para calcular la experiencia del proponente se actualizará el valor de los contratos aportados al SMMLV, de la siguiente manera:

VFC/SMMLV A LA FECHA DE finalización

VFC= Valor final del contrato
SMML= Salario mínimo vigente para el año de suscripción del contrato

VE= VFCS * SMMLV

VE= Valor de la experiencia
VFCS= Valor final del contrato en salarios
SMMLV= Salario mínimo mensual legal vigente para la actual vigencia fiscal (2024)

Para el cálculo del valor del contrato en salarios mínimos mensuales, se tendrá en cuenta la tabla de evolución del salario mínimo mensual, según lo requiera el proponente a modo de ejemplo:

PERÍODO	SMLMV
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 2018	781.242.00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 2019	828.116.00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 2020	877.803.00
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 2021	908.526.00
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 2022	1.000.000,00
Enero 1 de 2023 a Dic. 31 2023	1.160.000,00
Enero 1 de 2024 a Dic. 31 2024	1.300.000,00

Evaluación

Factores de Escogencia y Calificación	Por tratarse de un proceso de contratación directa, en el acta se verificará que el oferente cumpla con los requisitos exigidos por la empresa como requisitos habilitantes, así como también requisitos de contenido técnico y que su propuesta económica no supere el presupuesto oficial de la entidad, so pena de incurrir en causal de rechazo.
Otros para proceso de contratación	
Causales de Rechazo de Propuesta	**Será motivo de rechazo de la propuesta la que adolezca de alguna de las siguientes irregularidades:** **a)** Si el proponente se encuentra incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución y la ley. **b)** Cuando no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en la invitación y / o pliego. **c)** Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial o supere el presupuesto oficial de algún ítem, o no cumpla las exigencias técnicas establecidas o se compruebe precio artificialmente bajo o sobrecostos debidamente comprobados en el presupuesto presentado. **d)** Cuando la propuesta sea entregada extemporáneamente conforme al tiempo establecido para presentarla **e)** Cuando las propuestas sean enviadas por otro medio al indicado en la invitación **f)** Cuando quien suscriba la propuesta no tenga la capacidad legal para representar a la persona jurídica oferente, o cuando tenga limitación en cuantía para representar a dicha persona. **g)** Si el Objeto Social del proponente no tiene relación con la naturaleza del objeto a contratar. **h)** Cuando el comité evaluador realice requerimientos de subsanación de documentos a los proponentes y estos no sean presentados dentro del término indicado. **i)** En las demás circunstancias señaladas expresamente en la invitación a ofertar
Factores de Desempate	No aplica.

Capítulo VI: Riesgos	
Soporte de la estimación, tipificación y asignación de los riesgos.	De conformidad con el documento externo **GJ-E-001** del proceso Gestión Jurídica y Contractual los riesgos asociados al proceso se elaborarán en concordancia con lo establecido en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación" de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación, son los siguientes: Se anexa matriz de riesgos, registro **GJ-R- 066 Matriz de Riesgos Procesos de Contratación**
Garantías a Constituir	El Contratista constituirá las garantías a que haya lugar, legal y contractualmente, las cuales se mantendrán vigentes durante su ejecución y liquidación y se ajustaran a los límites, existencias y extensión de los riesgos, las garantías se constituirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas, con funcionamiento en Colombia y que tengan representación en la ciudad de Ibagué así: **a.- CUMPLIMIENTO:** Para precaver los prejuicios derivados del incumplimiento del contrato, por un valor equivalente al veinte (20%) del valor del mismo y con una vigencia igual al termino de ejecución contractual y seis (6) meses más. **b.- CALIDAD DEL SERVICIO:** De las especificaciones que determinan la calidad del elemento contratado el cual deberá constituirse por el (20%) del valor contratado que cubra el término del mismo y un (1) año más. **c.- PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.** Este amparo debe cubrir a la Empresa de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado. Esta garantía se exigirá por un valor mínimo equivalente al veinte por ciento (20%) del contrato y por una vigencia igual al término del contrato y tres (3) años más.
El suscrito Certifica que al momento de la elaboración del presente estudio de la necesidad se agotó todo el proceso de planeación por lo que es viable técnica, financiera y jurídicamente adelantar el respectivo tramite de contratación para satisfacer la necesidad descrita. De igual manera certifica que este proceso está incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.	
Firma director que Revisó y Aprobó	
Nombre del Director:	**CLAUDIA GISELLA RENGIFO PARRA**

Cargo:	Directora Administrativa y Financiera
Firma de quien Proyectó:	
Nombre:	**ANA MARIA MORALES AGUILAR**
Cargo:	Profesional Especializado Grado 02

Funcionario	Nombre	V° B°
Aprobado Jurídicamente (Secretario General)	ANGIE JULIETT ROJAS MILLAN	
Reviso Jurídicamente (Profesional o Asesor encargado del proceso)	VIVIANA RANGEL ZAMBRANO	
Aprobación Condiciones Tributarias (Profesional Esp. II Contabilidad e Impuestos)	LUZ MARINA YARA ACOSTA	

Anexos:
Estudio de Mercado
Otros: Matriz de Riesgos Procesos de Contratación – Registro GJ-R-066

IDENTIFICACION Y COBERTURA DEL RIESGO

1. CONTEXTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

OBJETO	ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO A LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE IBAGUÉ - IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, EN EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GOBIERNO CORPORATIVO, ASÍ COMO LA FORMULACIÓN, ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE FORMALIZACIÓN LABORAL – POR UN TRABAJO DIGNO Y EN EQUIDAD – EN CUMPLIMIENTO DEL DERECHO A LA ESTABILIDAD OCUPACIONAL REFORZADA DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEBILIDAD MANIFIESTA POR RAZONES DE SALUD.
PRESUPUESTO OFICIAL:	$ 69.020.000,00
LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	Municipio de Ibagué
NORMATIVA APLICABLE AL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:	Manual de Contratación IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL (Acuerdo 001 del 2020 y Acuerdo 001 del 2022)

2. IDENTIFICACION Y CLASIFICACION DE LOS RIESGOS

Para la identificación Riesgos se tuvo en cuenta la clasificación de clase, fuente, etapa del proceso y tipo de riesgo definidos en el "Manual para la identificación y Cobertura del riesgo en los Procesos de Contratación" expedido por Colombia Compra Eficiente, los siguientes aspectos: a) los eventos que pueden afectar la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación, b) los eventos que pueden alterara la ejecución del contrato, c) eventos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, d) eventos previsibles que pueden impedir que la Entidad satisfaga la necesidad motivo de la contratación.

3. EVALUACIÓN Y CALIFICACION DEL RIESGO

3.1. PROBABILIDAD DEL RIESGO

	CATEGORIA	VALORACIÓN
PROBABILIDAD	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento)	3
	Probable (probablemente pueda ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoria de circunstancias)	5

3.2. IMPACTO DEL RIESGO

		IMPACTO				
CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin altererar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CALIFICACIÓN MONETARIA		Los sobre costos no representan mas del uno por ciento (1%) el valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5 %) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%) del valor del contrato	Incrementa el valor del contrato entre quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%) del valor del contrato
CATEGORIA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
		1	2	3	4	5

3.3. VALORACIÓN DEL RIESGO

	IMPACTO

CALIFICACIÓN CUALITATIVA			Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin altererar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CALIFICACIÓN MONETARIA			$ 690.200,00	$ 3.451.000,00	$ 10.353.000,00	$ 20.706.000,00	$ 21.396.200,00
	CATEGORIA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	Raro	1	2	3	4	5	6
	Improbable	2	3	4	5	6	7
	Posible	3	4	5	6	7	8
	Probable	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto	5	6	7	8	9	10

3.4. CATEGORIA DEL RIESGO

VALORACIÓN	CATEGORIA
10, 9 Y 8	Riesgo Extremo
6 Y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2,3 Y 4	Riesgo Bajo

4. ASIGNACION Y TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que Puede Pasar Y Como Puede Ocurrir)	Consecuencia De La Ocurrencia Del Riesgo	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo (P+I)	Categoria	¿a quien se le asigna?
1	G	I	P	F	Financiacion y liquidez del contratista	Incompetencia para ejecutar el contrato	1	2	3	BAJO	Contratista
2	G	E	P	E	Estimacion inadecuada de los costos	Aumento del precio convenido.	1	2	3	BAJO	Contratista
3	G	I	P	O	Especificaciones tecnicas incorrectas o incompletas	Inexactitud en la necesidad de la entidad	1	3	4	BAJO	Entidad
4	G	E	P	R	Cambios o actualizacion en el marco normativo	Adiciones omidificaciones a las especificacioes del contrato	2	2	4	BAJO	Contratista / Entidad
5	G	I	C	O	No actualizacion de polizas de garantias contractuales	Retraso en el inicio de la ejecucion del contrato.	1	2	3	BAJO	Contratista
6	G	I	E	O	Incumplimiento en los requisitos del personal requerido para el equipo de trabajo asignado	Dificultad para desarrollar las actividades	2	3	5	MEDIO	Contratista

7	G	I	E	O	Incumplimiento de especificaciones técnicas, alcance, metodologia y etapas a desarrollar.	Informes o productos incompletos	2	3	5	MEDIO	Contratista
8	G	I	E	O	Demoras en la radicacion oportuna por parte del Contratista de las actas y/o cuentas	Retraso en el cumplimiento del contrato.	2	2	4	BAJO	Contratista
9	G	E	E	O	Perjuicios causados a terceros en ejecucion del contrato	Dificultad para desarrollar y cumpliniento del contrato	2	2	4	BAJO	Contratista
10	G	E	E	O	Interrupcion de actividades por acciones civiles o problemas de orden publico	Incumplimiento en la ejecucion de actividades programadas	1	2	3	BAJO	Contratista / Entidad
11	G	E	E	N	Causas y/o eventos de la naturaleza, fuerza mayor o caso fortuito	Por causa de un hecho de la naturaleza, tales como, inundación, temblor, terremoto, incendio, no se pueda llevar a cabo la actividad programada	1	2	3	BAJO	Contratista / Entidad

Clase: General (G) Especifico (E)

Fuente: Externo (E) Interno (I)

Etapa: Planeación (P), Selección (S), Contratación (C), Ejecución (E)

Tipo: Economico (E), Social o Politico (S), Operacional (O), Financiero (F), Regulatorio (R), Naturaleza (N), Ambiental (A), Tecnologico (T)

No.	Tratamiento / Controles A Seguir Implementando	Impacto Después Del Tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona Responsable Por Implementar El Tratamiento	Fecha (Inicio del Tratamiento)	Fecha (Tratamiento Completo)	Monitoreo Y Revisión	
		Probabilidad	Impacto	Valoración (P+I)	Categoría					¿como Se Realiza El Monitoreo?	Periodicidad ¿cuando?
1	Verificacion en el proceso de selección	1	1	2	Riesgo Bajo	NO	Supervisor del Contrato y/o la oficina secretaria general area contratacion	Desde la elaboracion del estudio de necesidad	Hasta la revision del estudio de necesidad	Con la revision que realiza el area juridica a los estudios de necesidad previa a la solicitud de CDP	Cada vez que se radica un estudio de necesidad
2	Seguimiento y control de costos minimos establecidos en el mercado	2	1	3	Riesgo Bajo	NO	Supervisor del Contrato	Desde la elaboracion del estudio de necesidad	Hasta la legalizacion del contrato	Haciendo una verificación del precio convenido	Cada vez que se radica un estudio de necesidad
3	Estudio de necesidad y analisis del mercado elaborados y revisados de manera detallada por el area encargada	1	1	2	Riesgo Bajo	NO	Supervisor del Contrato y/o la oficina secretaria general area contratacion	Desde la elaboracion del estudio de necesidad	Hasta la revision del estudio de necesidad	Con la revision que realiza el area juridica a los estudios de necesidad previa a la solicitud de CDP	Cada vez que se radica un estudio de necesidad
4	Seguimiento de actualizacion del marco normativo	2	2	4	Riesgo Bajo	SI	Supervisor del Contrato	Desde el inicio del contrato	Hasta la finalizacion del contrato	Con la revision y seguimiento que realice el supervisor del contrato	Cada vez que se ejecute un contrato
5	El manual de contratacion de la empresa contempla el termino que tiene el contratista para efectual la legalizacion del contrato, el cual es de 5 dias habiles.	2	2	4	Riesgo Bajo	NO	Supervisor del Contrato y/o la oficina secretaria general area contratacion	Desde la suscripcion del contrato	Hasta la finalizacion del contrato	Control de terminos para la legalizacion y/o requerimientos al contratista para que realice esta actividad en tiempo	Cada vez que se legalize un contrato

6	Seguimiento y verificacion por parte del supervisor del contrato de que el personal asignado por el contratista cumple con los requisitos exigidos.	3	2	5	Riesgo Medio	SI	Supervisor del Contrato	Desde el inicio del contrato	Hasta la finalizacion del contrato	Con la revision y seguimiento que realice el supervisor del contrato	Cada vez que se ejecute un contrato
7	Seguimiento y verificacion por parte del supervisor del contrato de que los informes o documentacion suministrados por el contratista cumplan con las especificaciones tecnicas y condiciones de la contratacion establecida.	3	2	5	Riesgo Medio	SI	Supervisor del Contrato	Desde el inicio del contrato	Hasta la finalizacion del contrato	Con la revision y seguimiento que realice el supervisor del contrato	Cada vez que se ejecute un contrato
8	Seguimiento y verificacion por parte del supervisor del contrato, en la entrega de acta y cuentas por parte del contratista.	2	2	4	Riesgo Medio	SI	Supervisor del Contrato	Desde el inicio del contrato	Hasta la finalizacion del contrato	Con la revision y seguimiento que realice el supervisor del contrato	Cada vez que se ejecute un contrato
9	Exigencia de garantias de cumplimiento y calidad del servicio, que amparan el contrato durante su ejecucion.	2	2	4	Riesgo Bajo	SI	Supervisor del Contrato	Desde el inicio del contrato	Hasta la finalizacion del contrato	Con la revision y seguimiento que realice el supervisor del contrato	Cada vez que se ejecute un contrato
10	Seguimiento y verificacion por parte del supervisor del contrato de que el personal aportado por el contratista cumple con las necesidades del evento .	3	2	5	Riesgo Medio	SI	Supervisor del Contrato	Desde el inicio del contrato	Hasta la finalizacion del contrato	Con la revision y seguimiento que realice el supervisor del contrato	Cada vez que se ejecute un contrato
11	Establecer mecanismos de prevención de desastres y la aplicación protocolos de manejo de emergencias	2	2	4	Riesgo Bajo	SI	Supervisor del Contrato	Desde el inicio del contrato	Hasta la finalizacion del contrato	Identificando en el lugar de la ejecución del contrato, los protocolos de atención de emergencias	Cuando se presente

NOTA: Para estructurar la siguiente Matriz de Riesgos se tuvo en cuenta, los siguientes aspectos: a) los eventos que pueden afectar la planeación, selección, adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación, b) los eventos que pueden alterar la ejecución del contrato, c) eventos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, d) eventos previsibles que pueden impedir que la Entidad satisfaga la necesidad motivo de la contratación.